

Time: 3 Hours

Marks:100

Note: 1. All Questions are compulsory
2. Figures to the right indicate full marks.

Q.1. (A) Fill in the blanks with suitable options given below (Any 10)

[10]

1. _____ is a transfer of information from one person to another.
(Motivation, Leadership, Direction, Communication)
2. _____ takes place between different departments or people on the same level in the organization. (Downward communication, Upward communication, Horizontal communication, Vertical communication)
3. _____ leadership style is mostly adopted in Japanese organizations.
(Autocratic, Bureaucratic, Paternalistic, Sociocratic)
4. The success of communication depends on _____.
(leadership, discussion, information, understanding)
5. _____ are the basic needs of human beings.
(Safety and security needs, Physiological needs, Esteem needs, Self -actualization needs)
6. _____ refers to inter- linking of actions.
(Coordination, Communication, Conciliation, Co-operation)
7. _____ refers to extra payment over and above salary given to an employee as an incentive. (Motivation, Appreciation, Reward, Bonus)
8. ERP software allows organizations to use a system of _____ applications.
(isolated, integrated, new, outdated)
9. In the case of _____ technique, a person is given freedom to set his own targets, evaluate his own performance, and take corrective measures as and when required.
(MBO, Budgetary control, Self-control, Management audit)
10. _____ means any alteration that occurs in the work environment
(Organizational change, Resistance to change, Management of change, Time management)
11. _____ is called a substantive conflict.
(Role conflict, Emotional conflict, Task conflict, Intrapersonal conflict)
12. _____ control technique is based on a single estimate of time required for the completion of activities. (Strategic momentum control, CPM, ERP, Self-Control)

Q.1. (B) State whether the following statements are True or False (Any 10)

[10]

1. An effective leader should be a coach and a guide.
2. Supervision is an important element of direction.
3. The use of Jargon is a Physical barrier in the communication process.
4. Under the consultative style of leadership, a leader gives orders to their subordinates.
5. Theory X is the professional approach to management.
6. Esteem needs are also called ad ego needs.
7. Good working conditions are the part of Monetary benefits.
8. There is no difference between strategic control and operational control.
9. Customization of ERP cannot be easily handled.

10. Break-even means no profit no loss.
11. Drop-in visitors is one of an issue in managing time.
12. Organisational Development is a short-term effort.

Q.2. Answer the following: (any 2)

[15]

- a) Discuss the elements of directing.
- b) Elaborate on the steps involved in the communication process.
- c) Explain in brief the various leadership styles.

Q.3. Answer the following: (any 2)

[15]

- a) Explain the meaning and importance of coordination.
- b) Explain the financial and non-financial factors that affect motivation.
- c) Explain McGregor's Theory X and Theory Y.

Q.4. Answer the following: (any 2)

[15]

- a) Define Controlling. Discuss the process of Controlling.
- b) Explain the flow of information in a typical Organisation.
- c) Explain the steps in designing and developing a modern MIS.

Q.5. Answer the following: (any 2)

[15]

- a) What are the characteristics of organizational development?
- b) What are the ways to manage organizational change?
- c) What are the consequences of conflict?

Q.6. Write Short Notes on: (Any 4)

[20]

- a) Path-Goal Model of leadership
- b) Abraham Maslow's Theory
- c) Time Management
- d) Management of change.
- e) Downward Communication
- f) Managing Workforce Diversity.

मराठी रुपांतर

वेळ: ३ तास

गुण: १००

सूचना: १. सर्व प्रश्न अनिवार्य आहेत.

२. उजवीकडील अंक पूर्ण गुण दर्शवितात.

३. मूळ इंग्रजी प्रश्न ग्राह्य मानावेत.

प्र. १.(अ) खाली दिलेल्या पर्यायांमधून योग्य पर्याय निवडा. (कोणतेही १०)

[१०]

१. _____ म्हणजे एका व्यक्तीकडून दुसऱ्या व्यक्तीकडे माहितीचे हस्तांतरण होय.
(अभिप्रेरणा, नेतृत्व, संचालन, संदेशवहन)
२. _____ हे वेगवेगळ्या विभागांमध्ये किंवा संघटनेतील समान स्तरावरील लोकांमध्ये घडून येते.
(अधोगामी संप्रेषण, ऊर्ध्वगामी संप्रेषण, क्षितिजसमांतर संप्रेषण, अनुलंब/उभे संप्रेषण)
३. _____ नेतृत्वशैली बहुतेक जपानी संघटनांमध्ये स्वीकारली जाते.
(हुकुमशाही, नोकरशाही, पालकत्व, सामाजिक)
४. संदेशवहनाचे यश _____ वर अवलंबून असते. (नेतृत्व, चर्चा, माहिती, समज)
५. _____ या मानवाच्या मूलभूत गरजा आहेत.
(सुरक्षाविषयक गरजा, शारीरिक गरजा, अहंपणाच्या गरजा, स्वयं-पूर्तीच्या गरजा)
६. _____ म्हणजे क्रिया / कार्यामधील परस्पर जोडणी होय. (समन्वय, संज्ञापन, सलोखा, सहकार्य)
७. _____ म्हणजे एखाद्या कर्मचाऱ्याला प्रोत्साहन म्हणून पगाराहून अधिक अतिरिक्त दिलेली रक्कम होय.
(अभिप्रेरणा, प्रशंसा, बक्षीस, बोनस)
८. ईआरपी सॉफ्टवेअर संघटनेला _____ अनुप्रयोगांची प्रणाली वापरण्याची परवानगी देते.
(विलग, एकात्मिक, नवीन, कालबाह्य)
९. _____ तंत्रानुसार बाबतीत, एखाद्या व्यक्तीला स्वतःचे लक्ष्य निश्चित करण्याचे, स्वतःच्या कामगिरीचे मूल्यमापन करण्याचे आणि आवश्यकतेनुसार सुधारात्मक उपाययोजना करण्याचे स्वातंत्र्य दिले जाते.
(एमबीओ, अंदाजपत्रकीय नियंत्रण, स्वयं-नियंत्रण, व्यवस्थापन हिशेबतपासणी)
१०. _____ म्हणजे कामाच्या वातावरणात होणारे कोणतेही बदल होय.
(संघटनात्मक बदल, बदलाला विरोध, बदलाचे व्यवस्थापन, समय व्यवस्थापन)
११. _____ ला सार्थक संघर्ष म्हणतात. (भूमिका संघर्ष, भावनिक संघर्ष, कार्य संघर्ष, वैयक्तिक संघर्ष)
१२. _____ नियंत्रण तंत्र क्रियाकलाप पूर्ण करण्यासाठी लागणाऱ्या वेळेच्या एका अंदाजावर आधारित आहे. (व्यूहरचनात्मक गती नियंत्रण, सीपीएम, ईआरपी, स्वयं-नियंत्रण)

प्र. १. (ब) खालील विधाने सत्य आहेत की असत्य आहेत ते सांगा. (कोणताही १०)

[१०]

१. प्रभावी नेता हा प्रशिक्षक आणि मार्गदर्शक असावा.
२. पर्यवेक्षण हा संचालनाचा एक महत्वाचा घटक आहे.
३. भाषासरणीचा वापर हा संप्रेषण प्रक्रियेतील एक भौतिक अडथळा आहे.
४. नेतृत्वाच्या सल्लागार शैलीनुसार, नेता त्यांच्या अधीनस्थांना आदेश देतो.
५. सिद्धांत 'क्ष' हा व्यवस्थापनाचा व्यावसायिक दृष्टिकोन आहे.

६. अहंपणाच्या गरजांना मीपणाच्या गरजा असे देखील म्हणतात.
७. चांगली कार्य परिस्थिती हा आर्थिक लाभांचा भाग आहे.
८. व्यूहरचनात्मक नियंत्रण आणि कार्यकारी नियंत्रणामध्ये फरक नसतो.
९. ईआरपीचे सानुकूलन सहज हाताळले जाऊ शकते.
१०. समता बिंदू म्हणजे ना नफा ना तोटा होय.
११. अवेळी येणारे अभ्यागत ही वेळेचे व्यवस्थापन करताना एक समस्या आहे.
१२. संघटनात्मक विकास हा अल्पकालीन प्रयत्न आहे.

प्र. २. खालीलपैकी कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे लिहा.

[१५]

- अ. संचालनाच्या घटकांची चर्चा करा.
- ब. संप्रेषण प्रक्रियेतील टप्प्यांची तपशीलवार चर्चा करा.
- क. नेतृत्वाच्या विविध शैली थोडक्यात स्पष्ट करा.

प्र. ३. खालीलपैकी कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे लिहा.

[१५]

- अ. समन्वयाचा अर्थ आणि महत्त्व स्पष्ट करा.
- ब. अभिप्रेरणा प्रभावित करणारे आर्थिक आणि आर्थिकेतर घटक स्पष्ट करा.
- क. मॅकग्रेगरचा सिद्धांत 'क्ष' आणि सिद्धांत 'य' स्पष्ट करा.

प्र. ४. खालीलपैकी कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे लिहा.

[१५]

- अ. नियंत्रण परिभाषित करा. नियंत्रण प्रक्रियेची चर्चा करा.
- ब. सर्वसाधारण संघटनेमध्ये माहितीचा प्रवाह स्पष्ट करा.
- क. आधुनिक एमआयएस रचना आखणे आणि विकसित करण्याच्या पायऱ्या स्पष्ट करा.

प्र. ५. खालीलपैकी कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे लिहा.

[१५]

- अ. संघटनात्मक विकासाची वैशिष्ट्ये कोणती?
- ब. संघटनात्मक बदल व्यवस्थापित करण्याचे मार्ग कोणते?
- क. संघर्षाचे विविध परिणाम

प्र. ६. टिपा लिहा. (कोणत्याही चार)

[२०]

- अ. नेतृत्वाचे पथ-लक्ष्य मॉडेल
- ब. अब्राहम मॅस्लोचा सिद्धांत
- क. समय व्यवस्थापन
- ड. बदलाचे व्यवस्थापन
- इ. अधोगामी संप्रेषण
- फ. कार्यबल विविधतेचे व्यवस्थापन करणे
